



4.3. Regolamento comodato d'uso device (Del.n.5 del 6/10/2020)

II CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 3, comma 2 della Costituzione della Repubblica Italiana che stabilisce che la Repubblica deve intervenire per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana;

VISTO quanto esplicitato dal Ministero nel *Piano scuola 2020* ed, in particolare, quanto definito in esso per le scuole del II ciclo di istruzione;

PRESO ATTO di quanto definito nel Ptof d'istituto, all'interno del Piano per la Didattica Digitale Integrata per l'attuazione di tale servizio;

VISTO il programma annuale

ISTITUISCE

per i propri studenti un servizio di comodato d'uso gratuito di device, secondo il seguente Regolamento.

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica a partire dall'anno scolastico 2020/21 e per gli anni successivi, fino ad aggiornamento dello stesso.

Art. 2 - Destinatari

1. Destinatari della concessione sono gli alunni che frequentano il "Liceo Carlo Porta" i cui genitori ne facciano richiesta e che appartengano a nuclei familiari con ISEE non superiore a € 30.000.
2. I genitori degli alunni che richiederanno il servizio dovranno presentare il modello ISEE, che attesti il diritto alla fruizione del comodato stesso.
3. I device in comodato d'uso verranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.
4. In caso di più richieste contemporanee per la concessione dei device in comodato d'uso e superiori alle disponibilità, verrà stilata apposita graduatoria.
5. I genitori degli alunni che superano il reddito ISEE previsto possono comunque presentare richiesta di assegnazione. Tale assegnazione verrà effettuata dopo quella agli aventi diritto tenendo conto della:
 - graduatoria in base al reddito;



- disponibilità dei device ancora giacenti.

6. Qualora rimanessero macchine non assegnate, si prevede la possibilità, per tutti, di prestiti d'uso limitati nel tempo e giustificati da necessità contingenti.

Art.3 - Criteri per la formulazione della graduatoria

La graduatoria sarà formulata secondo i seguenti criteri:

1. Reddito ISEE certificato;
2. n.° figli a carico dei genitori richiedenti il comodato.

Sarà concesso un solo device per famiglia.

Art.4 - Modalità di esecuzione del comodato

1. I genitori interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno farne richiesta e firmare una dichiarazione su appositi modelli che saranno consegnati dall'ufficio di segreteria.
2. Le famiglie saranno informate della delibera del Consiglio d'Istituto che istituisce il servizio di comodato gratuito.
3. Il comodatario si impegnerà a custodire il device con diligenza, senza prestarlo ad altri o deteriorarli in alcun modo.

Art. 5 - Risarcimento danni

1. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento, la famiglia dovrà risarcire la scuola del costo sostenuto al momento dell'acquisto.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi, di cui al presente regolamento, la famiglia beneficiaria verrà esclusa dal servizio di comodato per gli anni successivi.

Art.6 - Termini di restituzione

1. La restituzione dei device dovrà avvenire entro la data indicata sul modulo di comodato.
2. In caso di trasferimento ad altro istituto durante il periodo di comodato, il device dovrà essere riconsegnato a scuola.
3. È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che abbiano superato il numero di giorni di assenza consentito dalla vigente normativa.

Art.7 – Responsabile del servizio

Responsabile del servizio si intendono il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il DSGA:

- Valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione.



Il Dirigente Scolastico:

- Elabora i dati per la valutazione finale;
- Coordina le procedure per l'erogazione del comodato;
- Valuta la corretta o non corretta conservazione dei device per l'applicazione della penale di cui al precedente articolo 5 (con il supporto dell'Assistente tecnico).

Il personale di segreteria sarà incaricato di:

- Consegnare i device;
- Compilare le schede individuali;
- Ritirare i device nei giorni previsti.